

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 1 de 21

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	08/05/2026
--	--------------	------------

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

CONTRATAR EL SUMINISTRO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES DEL ICBF REGIONAL CÓRDOBA VIGENCIA 2026

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION
72101516	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego
46191601	Extintores

3. UNIDAD DE MEDIDA

Recarga: Servicio prestado

Mantenimiento: Servicio prestado

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ambiente de trabajo de condiciones apropiadas de higiene y seguridad, cumplir y hacer cumplir las disposiciones relativas a salud ocupacional, mediante la instalación, operación y mantenimiento, en forma eficiente, de los sistemas y equipos de control necesarios para prevenir enfermedades y accidentes en los lugares de trabajo según la [Ley 9 de 1979](#) (Código Sanitario Nacional en Colombia) exige que cada empresa mantenga personal capacitado, planes claros y herramientas listas para frenar y apagar fuego. Su meta es proteger la vida de los trabajadores y cuidar el espacio laboral (Código Sanitario Nacional Artículo 114. En todo lugar de trabajo deberá disponerse de personal adiestrado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes para la prevención y extinción de incendios.).

A su vez el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, tiene establecido un subprograma de inspecciones con el fin de identificar condiciones de seguridad y salud en el trabajo que puedan generar un peligro, riesgo, emergencia o condición insegura, presentes o potenciales, con objetivo de definir las acciones preventivas o correctivas requeridas, como una de las mejores maneras para garantizar la protección de los colaboradores frente a enfermedades laborales y accidentes de trabajo. Por lo tanto, la ejecución de las inspecciones se considera una herramienta para identificar peligros y evaluar los riesgos antes que sean materializados, así mismo poder actuar eficazmente en la adopción de las recomendaciones resultantes.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 2 de 21

De acuerdo a lo mencionado anteriormente en esta vigencia 2026 se han realizado las inspecciones de extintores según periodicidad mensual en cada uno de los Centros Zonales, Sede Regional, Unidades de Servicio UDS donde se hace el seguimiento a los hallazgos de las inspecciones , anotando las acciones tomadas hasta la fecha y las que está pendientes por ejecutar; una vez realizado el informe se remite a la dependencia competente, para que esta determine el tratamiento de las acciones, para establecer si la corrección se realizará a corto, mediano y largo plazo.

De conformidad con el artículo 19 de la Resolución N 4444 de 14 de agosto de 2025 “ Por medio de la cual se modifica la organización Regional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, se crean Grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones”, son funciones del Grupo Interno Administrativo y de Talento Humano las siguientes: 1. Brindar asesoría a la Dirección Regional en el manejo de los asuntos administrativos, de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales. 2. Coordinar la ejecución de las actividades requeridas para llevar a cabo los servicios de apoyo, así como el mantenimiento locativo, parque automotor, equipos y maquinaria de soporte a cargo de la Dirección Regional. 3. Realizar el seguimiento a la prestación de los servicios públicos y controlar lo concerniente con el pago de estos, así como de los impuestos y demás obligaciones tributarias que recaigan sobre los bienes muebles e inmuebles asignados a la Dirección Regional. 4. Mantener actualizadas las estadísticas de consumo de los servicios públicos y mantenimiento para su posterior reporte a la Dirección Administrativa. 5. Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y sus Centros Zonales, como transporte, aseo y cafetería, mantenimiento, archivo, correspondencia y vigilancia. 6. Implementar la política de Gestión Ambiental y el Plan de Seguridad Vial en la Dirección Regional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección Administrativa. 7. Tramitar, conforme a los procedimientos establecidos y en coordinación con la Dirección Administrativa, lo relacionado con el programa de seguros, así como los siniestros que se presenten en la Dirección Regional y los Centros Zonales...

Así las cosas, desde el Grupo interno Administrativo se requiere, que se preste el servicio de recarga, revisión y mantenimiento de los sistemas de protección contra incendios, extintores propiedad del ICBF, para garantizar su correcto funcionamiento y además evitar el deterioro ocasionado por circunstancias climáticas y por el paso del tiempo.

El ICBF en aras de garantizar la seguridad e integridad de su colaboradores y visitantes, debe contar con los elementos necesarios para evitar la propagación de incendios, como parte de la implementación de los planes de emergencias y contingencias, de acuerdo con el decreto 2157 del 20 de diciembre de 2017, sección 2 “plan de riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas” con el fin de que estos elementos puedan ser utilizados de manera óptima y segura en caso de emergencia, razón por lo cual y ante la necesidad de la Entidad, se requiere contratar los servicios de recarga y mantenimiento preventivo de los extintores con los que ya cuenta la Entidad, ubicados en la Sede de la Regional Córdoba y sus 8 centros zonales y unidades de servicio de operación directa ubicados en los siguientes municipios: Montería, Cereté, Planeta Rica, Tierralta, Montelíbano, Lorica, Sahagún y San Andrés de Sotavento. Para lo anterior la Coordinación Administrativa y de Talento Humano , previa inspección y verificación de los extintores, ha determinado la necesidad de contratar los siguientes servicios con una empresa especializada en la materia:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 3 de 21

- Recarga de extintores.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de extintores.
- Suministro de extintores

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

- NTC – 652 - EXTINTORES DE POLVO QUÍMICO SECO: Establece los requisitos defabricación, funcionamiento y el desempeño durante los ensayos de fuego, de extintores portátiles de polvo químico seco.
- NTC – 2885 - EXTINTORES PORTÁTILES CONTRA INCENDIOS: Esta norma está preparada para uso y guía de las personas a cargo de la selección, compra, instalación, aprobación, listado, diseño y mantenimiento de equipos portátiles de extinción de incendios.
- Resolución 2400 de 1979 – Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Artículo 205: en todos los establecimientos de trabajo que ofrezcan peligro de incendio, ya sea por emplearse elementos combustibles o explosivos o por cualquier otra circunstancia, se tomaran medidas para evitar estos riesgos, disponiéndose de suficiente número de tomas agua con sus correspondientes mangueras, tanques de depósito de reserva o aparatos, extinguidores con personal entrenado en extinción de incendios.

Artículo 220: Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento y serán revisados como mínimo una vez al año.
- Ley 55 de 1993 por medio de la cual se aprueba el "Convenio número 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el Trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la OIT, Ginebra, 1990.
- NTC 2885. Capítulo 4 requisitos generales, los extintores portátiles de incendios usados para cumplir esta norma deben estar listados y rotulados y deben llenar o exceder todos los requisitos de una de las normas de pruebas estándar de incendio y una de las normas de desempeño apropiadas.
- Ley 789 de 2002, artículo 50 control a la evasión de los recursos parafiscales. Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
- Ley 1150 de 2007, artículo 23 Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 4 de 21

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

El contratista deberá planear, organizar, gestionar y ejecutar las actividades correspondientes el mantenimiento preventivo, correctivo, recarga y suministro de extintores de acuerdo con las características dadas por la Entidad, con base en los requerimientos definidos en la presente Ficha de Condiciones Técnicas y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

A continuación, se relacionan los servicios a realizar durante la ejecución del contrato:

6.1 Actividades comunes a los servicios de recarga, mantenimiento preventivo y correctivo.

Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de este, un cronograma de ejecución para realizar la recarga de los extintores, el cual deberá ser remitido a través de correo electrónico al supervisor del contrato o al designado por este.

Realizar el servicio de mantenimiento y recarga de cada extintor en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario después de la aprobación del cronograma, verificando su estado, pruebas de presión, prueba hidrostática y cualquier reparación o repuesto que se necesite de lo cual deberá dejar constancia y registro fotográfico en el correspondiente informe final de actividades que entregará al Supervisor del contrato

Los extintores deberán ser recogidos en cada uno de los lugares estipulados y una vez recargados, deberán ser instalados nuevamente en las sedes del ICBF de acuerdo con la numeración y al área correspondiente del cual fue retirado.

Reemplazo durante el servicio: el contratista deberá suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores y con las mismas características de los que fueron retirados para su recarga y/o mantenimiento, los cuales se ubicarán temporalmente en los mismos sitios, mientras se efectúa el servicio de recarga y/o mantenimiento, relacionando el tipo y cantidad de extintores y remitir vía correo electrónico al supervisor del contrato o al designado por este, igualmente esta información deberá relacionarse en el informe final.

Etiquetar individualmente cada elemento donde se evidencien las fechas correspondientes al servicio:

Fecha de revisión

Fecha de mantenimiento

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 5 de 21

Fecha de recarga

Fecha de vencimiento de la recarga según el agente extintor.

La etiqueta deberá ubicarse en la parte lateral del extintor (no en la frontal) y será revisada y aprobada por el supervisor del contrato.

Actividades para el servicio de Recarga:

Realizar el proceso de recarga de extintores, vaciar completamente el agente extintor anterior, limpiar y secar el cilindro, y realizar una verificación de su estado interno, rellenarlo con el agente adecuado, y luego presurizarlo hasta alcanzar la presión especificada, verificando con manómetro calibrado.

Etiquetar individualmente cada equipo donde se evidencien los siguientes datos:

- Mes y año en que se realiza y se vence la recarga de acuerdo con el agente extintor
- Datos del proveedor que llevo a cabo la tarea
- Esta etiqueta se debe ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal, esta deberá ser revisada y aprobada por el supervisor del contrato
- Previa aprobación del supervisor colocar en el cilindro una etiqueta permanente en material duradero en la que se indique el peso bruto del extintor.
- La recarga debe realizarse por personas entrenadas y certificadas que tengan disponible el manual o manuales de servicio correspondientes, los tipos adecuados de herramientas, materiales de recarga, lubricantes y partes de repuesto recomendados por el fabricante o partes listadas específicamente para usar con el extintor de incendios. Para el efecto, proveedor deberá contar con los soportes y certificaciones del personal que realizará los servicios disponibles, en caso de que se le requieran.

6.1.1 Actividades para la adquisición de elementos y accesorios para la identificación, protección y aseguramiento de los extintores: Suministrar los elementos y accesorios requeridos para la identificación, protección y aseguramiento de los extintores, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la presente Ficha de Condiciones Técnicas (FCT) y a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

- Garantizar que todos los elementos suministrados cumplan con las normas técnicas aplicables, incluyendo materiales resistentes, dimensiones adecuadas, colores reglamentarios y características de durabilidad para uso institucional.
- Entregar e instalar los elementos adquiridos (marquillas, placas, señalización, anclajes, forros protectores y demás accesorios) en los puntos correspondientes, asegurando su correcta ubicación, visibilidad y compatibilidad con cada tipo de extintor.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

- Verificar que la instalación de los elementos de identificación y aseguramiento no afecte la operatividad, accesibilidad ni visibilidad de los extintores, cumpliendo con los lineamientos de seguridad establecidos por el ICBF.
- Etiquetar y registrar cada elemento instalado, indicando su ubicación, tipo de accesorio, fecha de instalación y cualquier observación relevante. Esta información deberá incluirse en el informe final de actividades.
- Entregar al supervisor del contrato un informe detallado que incluya:

Relación de elementos suministrados.

Cantidades entregadas.

Ubicación exacta de instalación.

Registro fotográfico antes y después.

Certificaciones o fichas técnicas de los materiales utilizados.

- Asegurar que los elementos de protección (forros, anclajes, soportes, etc.) sean compatibles con el peso, tipo y agente extintor, garantizando estabilidad, resistencia y protección frente a condiciones ambientales internas o externas.
- En caso de requerirse ajustes o correcciones en la instalación, el contratista deberá realizarlos sin costo adicional, dentro del plazo indicado por el supervisor del contrato

6.2.1 Descripción de los extintores a recargar

- A continuación, se describen los extintores que el contratista deberá recargar

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 7 de 21

Las características técnicas de los extintores son las siguientes:

EXTINTOR PRESIÓN PORTÁTIL AGUA 2.5 LT

Agente extintor: Agua (en ocasiones mezclada con aditivos penetrantes o espumantes como AFFF para mayor efectividad).
 Gas propelente: Nitrógeno.
 Presión de operación: Varía entre 100 y 150 PSI.
 Material del cilindro: Fabricado comúnmente en Acero Inoxidable (mayor resistencia a la corrosión) o Lámina Cold Rolled con pintura electrostática color verde reglamentario.
 Tiempo de descarga: Entre 10 y 12 segundos.
 Alcance del chorro: De 1 a 3 metros (dependiendo del fabricante).

IMAGEN PRODUCTO



Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

EXTINTOR PORTATIL MULTIPROPÓSITO ABC DE 20 LB

El extintor portátil multipropósito ABC de 20 libras (9 kg) es un equipo de seguridad industrial diseñado para extinguir incendios de clase A (sólidos), B (líquidos) y C (eléctricos). Utiliza fosfato monoamónico como agente extintor y nitrógeno como agente expulsor.

- Capacidad del agente: 20 libras (aprox. 9 kg) de Polvo Químico Seco (PQS).
- Clasificación de fuegos:
 - Clase A: Materiales sólidos ordinarios (madera, papel, tela, cartón).
 - Clase B: Líquidos inflamables y combustibles, grasas, pinturas y derivados del petróleo.
 - Clase C: Equipos o instalaciones eléctricas energizadas (típicamente hasta 35,000 voltios)



EXTINTOR SATELITE ABC DE 150 LB

El extintor satélite ABC de 150 lb es un equipo rodante de alta capacidad diseñado para combatir incendios industriales. Utiliza polvo químico seco (PQS) impulsado por nitrógeno. Su estructura incluye ruedas para facilitar su traslado y un cilindro de acero resistente para una descarga rápida y continua en áreas de alto riesgo.

Las especificaciones técnicas clave de este equipo son las siguientes:
Capacidad: 150 libras (68 kg aprox.) de Polvo Químico Seco (PQS).
Clasificación de fuego: Clase A (sólidos), B (líquidos inflamables) y C (equipos eléctricos).

Presión de servicio: 240 PSI.

Presión de prueba: 720 PSI.

Material del cilindro: Lámina Cold Rolled con pintura electrostática (generalmente color amarillo).

Dimensiones aproximadas: ~90 cm de alto y 55-60 cm de diámetro.

Peso total cargado: ~90 a 100 kg.

Alcance de la descarga: 10 a 15 metros.

Tiempo de descarga: 30 a 45 segundos.

Manguera: Manguera de descarga de ¾" con una longitud entre 3 y 5 metros.



	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 9 de 21

EXTINTOR CO2 20 LB

El extintor de CO2 de 20 libras es un equipo portátil de descarga limpia, diseñado principalmente para fuegos Clase B (líquidos inflamables) y Clase C (equipos eléctricos energizados). Al no dejar residuos, es ideal para proteger áreas con equipos electrónicos sensibles como salas de servidores, laboratorios o cocinas industriales. [

Especificaciones Técnicas Principales

- Agente Extintor: Dióxido de Carbono (CO2) en estado gaseoso/líquido. No es conductor de electricidad.
- Clasificación / Rating UL: Normalmente 10-B:C.
- Material del Cilindro: Aleación de aluminio o acero al carbono de alta presión.
- Presión de Trabajo: Entre 850 PSI (libras por pulgada cuadrada) y hasta 1500 PSI.
- Tiempo de Descarga: 15 a 30 segundos aproximadamente.
- Alcance del Chorro: Entre 1.5 y 3 metros (5 a 10 pies).
- Temperatura de Operación: Generalmente entre -30 °C y +49 °C.
- Accesorios: Incluye válvula de bronce cromado, manguera flexible y corneta difusora (cono) fabricada en material dieléctrico



SOLKAFLAM DE 3700 G

El extintor de Solkaflam 123 (HCFC 123) de 3700 gramos es un agente limpio no conductor de electricidad y no corrosivo, ideal para proteger equipos electrónicos.

- Agente extintor: Gas limpio HCFC-123 (hidroclorofluorocarbono).
- Capacidad: 3700 gramos (3.7 kg).
- Clases de fuego: A (sólidos), C (equipos eléctricos energizados).
- Alcance de la descarga: 2.7 a 4.5 metros.
- Tiempo de descarga: 10 a 18 segundos.
- Presión de servicio: 125 a 150 PSI



EXTINTOR PORTATIL MULTIPROPÓSITO ABC DE 10 LB

Un extintor multipropósito ABC de 10 lb utiliza Polvo Químico Seco (PQS) (generalmente fosfato monoamónico) para apagar fuegos de clase A (sólidos), B (líquidos) y C (eléctricos). Tiene una presión de trabajo de 150 psi, un tiempo de descarga de 10 a 20 segundos y un alcance efectivo de 1 a 3 metros.

Las especificaciones técnicas y detalles estandarizados de este equipo son:

- Agente extintor: Polvo Químico Seco (PQS) a base de Fosfato Monoamónico.
- Agente propulsor: Nitrógeno (N₂).
- Clasificación de fuego:
 - A: Sólidos (madera, papel, cartón, telas).
 - B: Líquidos y gases inflamables (gasolina, aceites, pinturas).



Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 10 de 21

- C: Equipos eléctricos energizados
- Capacidad de carga: 10 libras (aprox. 4,5 kg a 5 kg de agente).
- Dimensiones aproximadas: 45 - 47 cm de alto y 12 - 13 cm de diámetro.
- Peso total: Varía entre 5 kg y 6,5 kg (incluyendo el cilindro de acero).
- Instalación: Debe ubicarse en un soporte a una altura recomendada de 1,50 metros del piso y en un lugar visible.
- Mantenimiento: El manómetro debe indicar presión en la zona verde y el cilindro requiere prueba hidrostática cada 5 años según norma

6.3 Actividades para el servicio de mantenimiento preventivo: Examen externo anual de todos los extintores, revisar la condición física del extintor al menos de los siguientes elementos:

- Estado de base de piso o anclajes
- Etiqueta de instrucciones
- Estado del cilindro (abolladuras, golpes, corrosión, pintura) incluyendo la remoción de escamas de laminación u óxido.
- Pasador de bloqueo
- Condición de los neumáticos, ruedas, carros, mangueras y boquillas de los extintores rodantes
- Obstrucción de la Boquilla
- Lectura del manómetro o indicador en el rango de operación
- Carga determinada por peso o sopeso.
- Realizar la prueba de hermeticidad, verificando que no presenten fugas.
- Prueba de conductividad de las mangueras de extintores de dióxido de carbono.
- El rotulo o etiqueta, previa aprobación del supervisor, debe ser instalada de manera segura y como mínimo debe contener lo siguiente:
- Mes y año en que se llevó a cabo el mantenimiento
- Ejecución prueba conductividad para los CO2
- Datos del proveedor que llevo a cabo la tarea
- Una vez completados los procedimientos de mantenimiento correspondientes, debe colocarse un nuevo sello de seguridad contra manipulaciones indebidas.
- Se deberá instalar un collar de verificación de servicio para indicar que un extintor ha sido despresurizado, que la válvula ha sido retirada y que se ha llevado a cabo un mantenimiento completo. El diseño del collar de verificación de servicio también requiere que la válvula sea retirada antes de que el collar pueda ser colocado en el extintor.
- Se deberá realizar el lavado y limpieza de cada cubierta o forro protector de los extintores tipo satélite, garantizando la eliminación de suciedad y residuos. En caso de detectar deterioro en el forro, este deberá ser reemplazado de

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 11 de 21

inmediato y se deberá informar al supervisor del contrato para su registro y seguimiento.

- Elaborar un listado detallado con la fecha de fabricación de cada cilindro, verificando su vigencia conforme a la normativa aplicable. En caso de que el cilindro haya superado el período establecido por la NFPA 10 y otras regulaciones vigentes, se deberá informar a la supervisión para su reemplazo o mantenimiento correctivo, asegurando el cumplimiento de los estándares de seguridad contra incendios.
- Mantener la numeración interna de registro de los extintores, con el fin de asegurar la instalación correctamente.
- Elaborar un informe final que refleje las acciones tomadas dentro del mantenimiento de los extintores, incluyendo la actualización de señalética en caso de requerirse.

6.4 Actividades para el servicio de mantenimiento correctivo:

- Identificar los cilindros que requieran prueba hidrostática como resultado del mantenimiento preventivo, si un extintor muestra evidencia de corrosión o daño mecánico, necesariamente deberá ser vaciado y se realizarán las pruebas hidrostáticas según lo estipulado en la NFPA 10.
- Realizar las pruebas de funcionamiento de todos los extintores.
- Aplicar pintura electrostática con tratamiento anticorrosivo, como resultado de la revisión física del extintor.
- Identificar y reemplazar las piezas defectuosas de cada uno de los equipos (válvula, manómetro, manguera, o boquilla o cualquier otra que se requiera)
- Las pruebas hidrostáticas se deben realizar por los laboratorios acreditados por la ONAC, y deberá remitir un informe por cada uno de los extintores sometidos a las pruebas
- Registrar cada intervención realizada con la referencia al numeral del equipo correspondiente, además se deberá incorporar imágenes que evidencien tanto la pieza dañada como la nueva instalada, garantizando trazabilidad y cumplimiento de los estándares técnicos dentro del informe final.

6.4.1 Prueba Hidrostática

- Aunque no se identifican pruebas hidrostáticas pendientes por ejecutar, será necesario evaluar las condiciones estructurales y funcionales de cada unidad para garantizar su desempeño óptimo. Los extintores que como resultado del mantenimiento preventivo requieran ser hidrostáticamente probados, el contratista deberá efectuar la inspección visual interna y externa, verificando su estado operativo y su conformidad con las normativas de seguridad aplicables.
- Cuando se realice el examen de la condición del cilindro y se identifique una más de las siguientes condiciones no debe ser hidrostáticamente probado, sino que debe ser inhabilitado y destruido, información que deberá notificarse

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 12 de 21

al supervisor del contrato:

- Donde existen reparaciones por soldadura o uso de compuestos para parchar
- Donde las roscas del cilindro estén gastadas, corroídas, rotas, agrietadas o melladas
- Donde la corrosión ha provocado picadura, como picadura debajo de una placa de identificación desmontable o el montaje de la abrazadera de identificación
- Donde el extintor ha estado expuesto a un calor excesivo, a las llamas o al fuego
- Donde la profundidad de una abolladura excede de 1/10 de la dimensión de mayor tamaño de la abolladura.
- Donde cualquier corrosión local o general, cortes, hendiduras o golpes han eliminado más del 10 por ciento del espesor mínimo de la pared del cilindro
- Los extintores sometidos a las pruebas hidrostáticas deben ser vaciados y sometidos a los procedimientos de exámenes internos y externos específicos. Los extintores que pasan el requisito aplicable de cada 6 años deben tener la información del mantenimiento registrado en una etiqueta duradera, a prueba de las condiciones climáticas, previa aprobación del supervisor de un tamaño mínimo (5 × 8 cm), identificada con la siguiente información:
 Mes y año en que se llevó a cabo el examen interno 6 años
 Personas que llevo a cabo la tarea
 Datos del proveedor que llevo a cabo la tarea

El contratista deberá realizar las actividades de mantenimiento establecidas a partir de la fecha de inicio de actividades establecida en el cronograma propuesto por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato.

El contratista Garantizar la buena calidad del mantenimiento y recargas realizadas, y reemplazar a sus expensas a entera satisfacción y sin costo alguno, todos los insumos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, relacionados con la ejecución del contrato. El contratista deberá contar con la logística necesaria para la entrega oportuna de los materiales solicitados en las diferentes sedes administrativas. Los errores en el suministro de materiales imputados al contratista deberán ser asumidos por el mismo y corregidos en el menor tiempo posible, sin perjuicio de las acciones contractuales legales que decida emprender el ICBF.

El valor de la oferta deberá incluir el valor del transporte, descargue y demás costos inherentes para disponer los bienes en el sitio establecido por el supervisor.

El oferente debe contar con un sistema de control para el suministro de los bienes en el que especifique características del material suministrado, cantidad, valor y fecha de entrega

El oferente deberá garantizar al ICBF la existencia de los bienes para el suministro dentro de los plazos establecidos.

El oferente deberá efectuar un cobro mensual cumpliendo con los requisitos legales y tributarios y presentar la respectiva factura anexando los comprobantes de despacho o remisiones correspondientes y una ficha técnica de

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 13 de 21

los elementos suministrados.

Afiliar al personal que destine para la prestación del servicio al régimen de seguridad social en salud y pensiones, fondo de cesantías, ARL, y asumir los costos que demande el pago de parafiscales (ICBF- SENA y Cajas de Compensación).

Observar las instrucciones que de manera particular le imparta el supervisor del contrato, sin que por ello se origine subordinación o dependencia respecto al ICBF y las demás necesidades que se puedan presentar y que sean indispensables para garantizarla seguridad en la infraestructura donde el ICBF presta sus servicios, para este caso y en la eventualidad que exista un precio adicional, este se debe pactar con el Supervisor designado quien previamente a la actividad o insumo a suministrar lo autorizará por escrito.

NOTA 1:

El contrato del presente proceso de selección se ejecutará mediante la modalidad de precios unitarios a monto agotable, de tal forma que se dará prioridad a la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo, recarga y suministro de extintores del ICBF Regional Córdoba.

En caso de presentarse imprevistos que no se el contratista deberá realizar las especificaciones técnicas de cada uno, así como sus respectivos Análisis de Precios Unitarios los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato previo a la ejecución de la actividad.

PARÁGRAFO: La necesidad de intervención adicional, solo surtirá un otro sí modificadorio del contrato cuando se requiera adición en el valor o prórroga en el plazo.

La supervisión del contrato verificará las nuevas novedades que se deben atender, los valores que se pagarán de conformidad con los recursos asignados, así como sus tiempos de ejecución. En todo caso el supervisor velará por la destinación de los recursos y su adecuado manejo financiero, se deberá justificar en debida forma la trazabilidad de las necesidades adicionales a las citadas en el presente documento.

6.4 INFORME TÉCNICO

Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la entrega de los extintores adquiridos, recarga y mantenimiento preventivo, y suministro de los extintores que requieren estos servicios, un informe de las actividades realizadas, en medio magnético (vía correo electrónico) e impreso, asegurando que el informe contenga como mínimo lo siguiente:

- Relación de extintores a los que se les realizó recarga.
- Relación y descripción de los extintores a los cuales se les realizó el mantenimiento preventivo.
- Cronograma de actividades de recarga y mantenimiento preventivo aprobado por parte del supervisor del contrato
- ~~Entregar hojas de seguridad de producto químico que se recarga para cada extintor~~

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 14 de 21

- Cada extintor que haya recibido mantenimiento o que haya sido recargado debe tener un collar de verificación de servicio colocado alrededor del cuello del recipiente.
- Las instrucciones de operación de los extintores deben ser situadas sobre el frente del extintor y deben ser claramente visibles.
- Cada extintor debe tener una etiqueta o rotulo sujeta de forma segura que indique el mes y año en que se hizo en mantenimiento, el nombre de la persona que hizo el trabajo y el nombre de la agencia.
- Para los extintores que poseen manómetros deben entregarse según especificaciones técnica de la normatividad legal vigente.
- Si al momento de realizar la revisión del extintor se evidencia piezas defectuosas o desgastadas las cuales requieran cambio como por ejemplo las siguientes: Válvula extintor, boquilla para extintor, manómetro indicador de presión, manguera con sujetado deberá informar al supervisor del contrato para seguidamente realizar el cambio.
- Cada extintor debe tener una placa de señalización plástica la cual indique el tipo de extintor, agente del extintor e instrucciones de manejo entre otros necesarios para el adecuado funcionamiento del equipo.
- Donde esté ubicado el extintor se debe realizar la demarcación de acuerdo a la resolución 2400 de 1979 en el artículo 203, establece “demarcación de áreas libres frente a equipos contra incendio (Cuadrado de franja de cinco centímetros de ancho)”. “Instalar los extintores con los soportes apropiados de acuerdo al peso y la altura reglamentaria como se describe a continuación: $PESO \leq A 40 \text{ Lb}$ ubicarlos a 1,53 m sobre el suelo y extintores con $PESO > A 40 \text{ Lb}$ - ubicarlos hasta 1,07 m SOBRE EL SUELO.
- Extintores de agente limpio HCFC123 o Solkaflam, se le realiza el mantenimiento de acuerdo con las condiciones identificadas en la revisión, teniendo en cuenta que su recarga se debe efectuar cada 5 años.
- Se debe verificar que el servicio de mantenimiento, recarga y suministro para el extintor solkaflam se realice de acuerdo con las frecuencias establecidas y se evidencie claramente las fechas en las etiquetas.

NOTA 2: Durante la ejecución del contrato, podrá evidenciarse la necesidad de ejecutar actividades no previstas, mayores o menores cantidades, lo que exige un control y ajuste permanente de las cantidades de ejecución con su respectivo balance de actividades hasta finalizar la intervención. Lo anterior, con previa revisión de la propuesta formulada por parte del contratista, y la aprobación respectiva por parte de la interventoría del contrato.

Adicionalmente, es necesario aclarar que, dentro del marco de ejecución del plazo del contrato, las necesidades de el mantenimiento preventivo, correctivo, recarga y suministro de extintores programados pueden variar, sin sobrepasar el valor inicialmente estimado, y en el caso en que disminuyan, los saldos resultantes serán evaluados por la Regional Córdoba y el contratista para ser implementados en actividades que sean necesarias para el correcto funcionamiento y operación.

NOTA 3: Presentar a la respectiva supervisión del contrato, para su verificación y aprobación, los soportes correspondientes de las hojas de vida que acredite el perfil del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.

Este personal es, como su nombre lo indica, el mínimo requerido para la ejecución del contrato, y en caso tal, que

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 15 de 21

el contratista considere que para la adecuada y oportuna ejecución del contrato requiere aumentar el personal, podrá hacerlo. Para lo cual, comunicará a la respectiva supervisión, al menos tres (3) días hábiles antes a la fecha que se programe su ingreso, sin que ello implique una modificación o adición en el valor y demás condiciones del contrato

NOTA 4: El contratista deberá entregar a la respectiva supervisión del contrato, la justificación de la necesidad de ejecutar un imprevisto, con el Análisis de Precio Unitario y con su valor propuesto.

El contratista deberá entregar a la respectiva supervisión del contrato en un término no mayor a tres (3) cotizaciones de los no previsto en los siguientes tres (3) días hábiles a partir de la entrega de la justificación de la necesidad, acorde a los precios del mercado.

Si la supervisión del contrato considera que el valor propuesto por el contratista no se encuentra acorde a los precios del mercado, o que las especificaciones técnicas no se encuentran correctamente elaboradas, procederá a solicitar al contratista los ajustes necesarios para iniciar nuevamente el proceso de validación, el cual contará con un término, no mayor a cinco (5) días hábiles para repetir el procedimiento.

Si el contratista ejecuta ítems no previstos no autorizados, la Entidad no reconocerá el valor de esas actividades.

NOTA 5: El plazo para el mantenimiento preventivo, correctivo, recarga y suministro de extintores depende de su respectivo cronograma de actividades, el cual será elaborado por el contratista y aprobado por la respectiva supervisión del contrato. La adjudicación se realizará por el valor del presupuesto oficial, siendo este contrato de ejecución abierta, es decir que se ejecuta a medida que se van requiriendo los servicios de preventivo, correctivo, recarga y suministro de extintores, durante el plazo del contrato o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que suceda.

PUNTUALIDAD DEL SERVICIO.

El proponente debe garantizar total puntualidad en la prestación del servicio de acuerdo con el cronograma de actividades a realizar durante la ejecución del contrato.

CRONOGRAMA DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las fechas estipuladas dentro del plazo del contrato, el contratista deberá presentar cronograma al ICBF para revisión y aprobación de acuerdo a la presente ficha de condiciones técnicas. La revisión, aprobación, solicitud de subsanaciones y revisión de subsanaciones, deberá realizarse de acuerdo con los términos previstos para la aprobación de los informes técnicos.

CALIDAD DEL SERVICIO BRINDADO.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 16 de 21

El proponente debe garantizar la calidad de su servicio, atendiendo de manera oportuna e integral a cualquier eventualidad que suceda en el desarrollo de las actividades realizadas.

CALIDAD DE LOS PRODUCTOS SUMINISTRADOS.

El proponente debe garantizar la calidad de los productos o compuestos químicos suministrados en las actividades de recargas de los extintores, garantizando además su efectividad y su no toxicidad para el contacto humano.

6.5 PÓLIZAS GENERALES:

El contratista deberá constituir a favor del ICBF Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos¹:

***CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

***CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente **por el diez por ciento (10%)** del valor del contrato, por un término de ejecución del contrato y seis (6) meses más

***CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Por una cuantía equivalente al quince (15%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y un (1) año más.

***PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por cuantía equivalente al quince (15%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato.

***COBERTURA DEL RIESGO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por un monto equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), por el plazo de ejecución del mismo. Con ocasión de la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración pública, por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.

EL CONTRATISTA entregará al ICBF, las garantías a las que se refiere el presente numeral, las cuales deberán ser cargadas en la plataforma SECOP II para su revisión y aprobación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. En caso de que EL CONTRATISTA no entregue dentro del plazo señalado las respectivas garantías, se considerará que desiste de la ejecución del contrato y se considera que autoriza de manera expresa al ICBF a dar por terminado el contrato, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

NOTA: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución y/o el valor del contrato, el contratista se

¹ www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 17 de 21

debe comprometer a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor resultante.

En consecuencia, el ICBF hará efectiva la garantía en los eventos determinados en el Decreto 1082 del 2015, "Por el cual se expide el régimen de garantías en la contratación de la administración pública".

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 Obligaciones generales

- 7.1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y el ICBF.
- 7.1.2 Constituir y allegar a ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 7.1.3 Participar y apoyar a ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.1.4 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 7.1.5 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.1.6 Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.1.7 Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para el pago.
- 7.1.8 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
- 7.1.9 Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 7.1.10 Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 18 de 21

- 7.1.11 Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.1.12 Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presentedocumento.
- 7.1.13 Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes
- 7.1.14 Recoger y entregar los extintores en cada una de las dependencias y centros zonales, efectuar la respectiva revisión, mantenimiento y recarga, con los elementos químicos adecuados, etiquetas, puestos y técnicas requeridas para estos elementos y nuevamente llevarlos al sitio de donde están ubicados de forma inmediata
- 7.1.15 Aportar equipos de las mismas características en perfecto estado de funcionamiento, para sustituir los existentes mientras sean devueltos en cada uno de los sitios donde se retiran para cumplir el servicio contratado.
- 7.1.16 Responder por la custodia y cuidado de los extintores mientras estén en la recarga.
- 7.1.17 Diligenciar un acta de visita donde conste el intercambio de los equipos, debidamente firmada por el representante leal del contratista que los retira y el responsable de parte del ICBF que autoriza el cambio.
- 7.1.18 Ubicar en soporte metálico de pared, aquellos extintores de cada sede que así lo requieran.
- 7.1.19 Colocar a los extintores una etiqueta de 3x3 en donde se numeren cada uno de los extintores la cual se debe ubicar debajo de la etiqueta de recarga y mantenimiento.
- 7.1.20 Ofrecer garantía de un año para la recarga y anexar la certificación del químico original que utilice para la recarga
- 7.1.21 Prestar el servicio en las fechas estipuladas, el contratista deberá presentar cronograma al supervisor del contrato.
- 7.1.22 Identificar cada extintor con una placa de señalización plástica la cual indique el tipo de extintor, agente del extintor e instrucciones de manejo entre otros necesarios para el adecuado funcionamiento del equipo donde esté ubicado el extintor, en el piso se debe realizar la demarcación de un *cuadrado de cinco centímetros de ancho con pintura de color rojo*
- 7.1.23 Realizar entrega de los extintores recargados y nuevos con su respectiva instalación, señalización y demarcación de acuerdo con las especificaciones incluidas en la ficha técnica
- 7.1.24 Relación de extintores entregados por centro zonal, relación de los extintores a los cuales se les hizo mantenimiento preventivo y correctivo, detallando repuestos o servicios requeridos para su adecuado funcionamiento, fichas técnicas y de seguridad de cada extintor en funcionamiento impresas a color de acuerdo a lo establecido en la Ley 55 de 1993, Decreto 1079 de 2015 y NTC 1692, Este informe se deberá

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 19 de 21

entregar al supervisor del contrato

- 7.1.25 Atender los casos correctivos con la urgencia que se solicita y en el menor tiempo posible.
- 7.1.26 Asistir a los centros zonales cuantas veces sea necesario con el fin de realizar la instalación, mantenimiento preventivo y correctivo del 100% de los extintores.
- 7.1.27 Disponer permanentemente el personal necesario competente de acuerdo a la normatividad para la prestación del servicio.
- 7.1.28 Prestar el servicio en las fechas estipuladas dentro del plazo del contrato, el contratista deberá presentar cronograma al ICBF, con 8 días de anticipación al inicio del cronograma con el fin de informarle a cada centro zonal.
- 7.1.29 Atender las recomendaciones que haga el ICBF respecto del objeto del contrato.

7.2 Obligaciones específicas

- 7.2.1 Revisar minuciosamente los tres componentes básicos del extintor: estructura física, clase de agente extintor y medios expelentes
- 7.2.2 Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, honorarios, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato.
- 7.2.3 La oferta debe incluir los repuestos que haya necesidad de cambiar a los extintores como parte del mantenimiento.
- 7.2.4 Suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores y con las mismas características de los que fueron retirados para su recarga y mantenimiento, los cuales se ubicarán temporalmente en los mismos sitios, mientras se efectúa el servicio de recarga y mantenimiento.
- 7.2.5 Los extintores deberán ser recogidos y entregados en cada una de las sedes de la Regional Córdoba establecidas en la FCT
- 7.2.6 Cumplir con el cronograma de ejecución del servicio, aprobado por el Supervisor del contrato, teniendo en cuenta los plazos máximos señalados en el numeral 6 de FCT, para la entrega de extintores adquiridos y la recarga y mantenimiento.
- 7.2.7 Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores de acuerdo con el año vigente, igualmente colocar sellos nuevos y etiquetas de recarga con la fecha de realización de mantenimiento
- 7.2.8 Todos los extintores deben descargarse antes de retirarlos de las diferentes Sedes del ICBF, actividad que debe ser coordinada con el Supervisor del servicio o quien haga sus veces
- 7.2.9 Verificar la presión adecuada en el manómetro según la capacidad del extintor, realizando la presurización con nitrógeno
- 7.2.10 Colocar una etiqueta de 3x3 en donde se numere cada uno de los extintores la cual se debe ubicar debajo de la etiqueta de recarga y mantenimiento
- 7.2.11 Ofrecer una garantía de mínimo un año por la calidad de los bienes y servicios entregados, contada a partir de la fecha de entrega a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- 7.2.12 Ofrecer garantía de un año para la recarga y anexar la certificación del químico original que utilice para la recarga
- 7.2.13 Realizar registro fotográfico de las actividades realizadas en cada una de las Sedes de la Regional Córdoba y entregar informe de las actividades realizadas el cual debe incluir: relación de los extintores a los cuales se les hizo mantenimiento preventivo, detallando repuestos o servicios requeridos para su adecuado funcionamiento, fichas técnicas y de seguridad de cada extintor en funcionamiento, impresas a color de acuerdo a lo establecido en la Ley 55 de 1993, Decreto 1079 de 2015 y NTC 1692.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 20 de 21

- 7.2.14 Cumplir con las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- 7.2.15 Realizar la prueba de hermeticidad verificando que no presente fugas, actividad que se deberá relacionar en el informe.
- 7.2.16 Realizar una reunión con el supervisor del contrato y el delegado por parte del proveedor en máximo dos (2) días hábiles una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato con el fin de socializar el cronograma de realización del servicio, relacionado de los extintores suministrados en calidad de préstamo, ubicación de extintores y verificación de las etiquetas. Soporte que se deberá relacionar en el informe final.”
- 7.2.17 Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 7.2.18 El contratista se hará cargo de dejar las instalaciones de cada sede en el estado y condiciones en que éstas se encuentran.
- 7.2.19 Disponer del transporte necesario y del personal idóneo para la prestación oportuna del servicio en la sede Regional, de los elementos y productos que requiere el ICBF.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud En el Trabajo:

- 7.3.1.1 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
- 7.3.1.2 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
- 7.3.1.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 7.3.1.4 Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.
- 7.3.1.5 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

7.3.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

- 7.3.2.1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato

7.4 Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad

- 7.4.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

7.5 Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

- 7.5.1 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 21 de 21

7.5.2 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá ejecutar el objeto del presente contrato en las sedes relacionadas en la presente Ficha de Condiciones Técnicas:

No.	Departamento	Municipio	Nombre de la Infraestructura	Dirección
1	CÓRDOBA	Ayapel	CDI LOS PESCADORES	Carrera 5B No 13 – 20 Ayapel
2	CÓRDOBA	Monteria	CASA ATRAPASUEÑOS	carrera 9 # 11-22 Barrio Samaria
3	CÓRDOBA	Los córdobas	CDI LOS CORDOBAS	Calle 8 KR 6-9 Barrio Villa Luz
4	CÓRDOBA	Monteria	CDI VALLEJO	Calle 15 · 12 w 292 Urbanización Vallejo
5	CÓRDOBA	Monteria	CDI EL SABANAL	Carrera 6 calle 2- 118 Corregimiento el Sabanal
6	CÓRDOBA	Monteria	CDI LOS GARZONES	Calle 2 a · 7ª-5 Sector 20 de Julio de Julio Corregimiento los Garzones
7	CÓRDOBA	Lorica	CDI MIS ESTRELLAS DORADAS	Calle del acueducto al lado de la Institución Educativa Jesus de Nazaret Corregimiento los Monos
8	CÓRDOBA	Lorica	CDI MI CASITA DE CRISTAL	Calle 21 # 20 Barrio Alto Kenedy
9	CÓRDOBA	Lorica	CDI SEMILLAS DE AMOR	Calle 17 b # 15-95 Barrio el Progreso
10	CÓRDOBA	Lorica	CDI MIS PEQUEÑOS ARTESANOS	Corregimiento San Sebastián Plaza principal de Municipio de Lorica
11	CÓRDOBA	La Apartada	CDI TIERRA SANTA	Carrera 9 Calle 30 Barrio Divino Niño
12	CÓRDOBA	La Apartada	CDI SAGRADO CORAZON DE JESUS	Kilometro 19, 17- 33 Barrio La Florida

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

No.	Departamento	Municipio	Nombre de la Infraestructura	Dirección
13	CÓRDOBA	Montelíbano	CDI LOS CISNES	Carrea 6 # 23-61 Barrio la Lucha
14	CÓRDOBA	Montelíbano	CDI EL PORVENIR	Calle 6 # 20- Manza 15 Barrio Porvenir
15	CÓRDOBA	San José de Uré	CDI MIS PRIMEROS PASOS	Barrio Zaragoza, al lado de la biblioteca municipal, San José de Uré
16	CÓRDOBA	Sahagun	CDI FANTASIA DE LUZ	Calle 2 al Lado del Cuerpo de Bomberos
17	CÓRDOBA	Sahagun	CDI SAHAGUN	Carrea 1C 18-50 Barrio El Corocito
18	CÓRDOBA	Sahagun	CDI PRINCESA DE BARAJI	Calle 22 # 1 g -29 Barrio San Jose
19	CÓRDOBA	Tierralta	CDI LOS AMIGUITOS SEDE PRINCIPAL	Calle 12 N 7 a 36 - Barrio 20 de Julio. Tierralta
20	CÓRDOBA	Cotorra	CDI LOS PERIQUITOS	KR 9B #15- 92 Barrios el Carmen
21	CÓRDOBA	Monteria	Sede Regional	Carrera 9 # 10 – 26 Urbanización Samaria Frente al Colegio COMFACOR, Montería - Córdoba
22	CÓRDOBA	Montelíbano	Centro Zonal Montelíbano	Calle 14 # 04 - 30 Barrio Loma Fresca, Montelíbano - Córdoba
23	CÓRDOBA	Sahagun	Centro Zonal Sahagún	Calle 15 # 13 - 31 Esquina Barrio Centro, Sahagún - Córdoba
24	CÓRDOBA	Planeta Rica	Centro Zonal Planeta Rica	Carrera 10 # 20 - 54 Barrio Centro, Planeta Rica - Córdoba
25	CÓRDOBA	Tierralta	Centro Zonal Tierralta	Calle 7 # 12 - 56 Barrio 20 de Julio, Tierralta - Córdoba
26	CÓRDOBA	Lorica	Centro Zonal Lorica	Carrera 13 # 01 - 75 Barrio Remolino Frente al Polideportivo, Lorica - Córdoba

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 23 de 21

No.	Departamento	Municipio	Nombre de la Infraestructura	Dirección
27	CÓRDOBA	Cerete	Centro Zonal Cereté	Calle 12 # 10 B - 34 Barrio La Esperanza, Cereté - Córdoba
28	CÓRDOBA	San Andrés de Sotavento	Centro Zonal San Andrés de Sotavento	Transversal 7 # 07 - 10 Diagonal Estación de Policía Barrio Centro, San Andrés de Sotavento - Córdoba
29	CÓRDOBA	Monteria	Centro Zonal Montería	Calle 30 # 01 - 48 Barrio Centro, Montería - Córdoba

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos del perfeccionamiento y ejecución

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley y se ejecutarán como una bolsa de recursos teniendo en cuenta los valores unitarios ofertados por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica.

El contrato no contempla realizar pagos de anticipo, por lo tanto, el valor del contrato se pagará mediante pagos mensuales parciales contra cortes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato.

El valor del contrato a suscribir será por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos y demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El ICBF pagará al contratista previa presentación de la factura, la cual debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el Estatuto Tributario y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, las remisiones de entrega y recibo a satisfacción; la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda,

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 24 de 21

sobre el cumplimiento de pago de aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #\$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#\$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo No. **01 matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo **No. 01**.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 01**, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”.¹

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 25 de 21

12. ANEXOS

Anexo N°1. Matriz de Identificación Valoración y Asignación de Riesgos

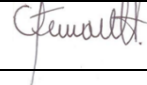
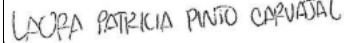
¹ Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones Nombre y cargo Firma

Aprobó:	Ibeth Del Carmen Almario Mena Directora E Regional Cordoba	
Revisó:	Alicia Cristina Ferrari Herrera: Coordinadora Grupo Administrativo y del Talento Humano	
Elaboró	Laura Patricia Pinto Carvajal Contratista Grupo Administrativo y del Talento Humano	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA